

REQUISITOS DEL CARGO

CODIGO DE POSTULACIÓN	012-07-004		
CARGO	Subdirector/a de Seguimiento Becarios- PFCHA		
Nº de Vacantes	01		
Calidad Jurídica	Honorario		
Asimilado a Estamento	Profesional	Grado EUS:	
Renta Bruta	\$ 2.625.000		
Región / Ciudad de Desempeño de Labores	Región Metropolitana - Santiago		
Lugar de Desempeño	Programa FORMACION DE CAPITAL HUMANO AVANZADO		
Jefatura a la que reporta	Directora Programa Formación de Capital Humano Avanzado		
Personal a cargo	Entre 20 y 25 personas		
Equipo de Trabajo	Equipo compuesto por profesionales, técnicos y secretarías del área.		
Clientes Internos	Presidencia, Dirección Ejecutiva CONIYT, Dirección del programa, Fiscalía, Departamento de Administración y Finanzas.		
Clientes Externos	Adjudicatarios, becarios y Universidades		
Objetivo del Cargo	Dirigir, coordinar, implementar controlar y evaluar los procesos internos del Programa Formación de Capital Humano Avanzado, en lo que respecta a la gestión y seguimiento de los becarios en Chile y el extranjero (con y sin pago de beneficios).		
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir, supervisar, coordinar y controlar la totalidad de los sub-procesos asociados al control y seguimiento de los adjudicatarios y becarios: desde la adjudicación del concurso hasta el término de la beca, la obtención del grado académico y su retribución. • Supervisar y evaluar el quehacer de los distintos equipos de trabajo bajo su responsabilidad. • Promover el mejoramiento continuo de los procesos, velando por el uso eficiente de los recursos y otorgar una atención ágil y simple a los beneficiarios. • Control de gestión: hacerle seguimiento a los indicadores y cumplir con las metas anuales. • Asesorar a la Dirección del Programa. • Participar en reuniones con becarios, académicos, funcionarios, entre otros. • Preparación de informes. Lineamientos y mejoras acorde a resultados de subdirección. • Implementar el uso de la Plataforma de seguimiento de 		

	<p>becarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer procedimientos para el personal, además de evaluaciones y proyecciones del desarrollo profesional de los funcionarios, conforme a las necesidades administrativas y presupuestarias de ésta. • Otras funciones y/o tareas que le sean definidas por la Dirección del Programa.
REQUISITOS GENERALES	No estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en los artículos 54°, 55° y 56° del DFL N° 01/19.653, del 2001, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
REQUISITOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Título profesional de una carrera de a lo menos 8 semestres de duración, del área de la Ingeniería o Administración, otorgado por un establecimiento reconocido por el Estado. Preferentemente título de Ingeniero Civil industrial, Ingeniero Comercial, Administrador Público, u otros afines. • Al menos 3 años de experiencia en cargos afines, en el sector público y/o privado. • Experiencia de al menos 1 año en dirección de Equipos de trabajo. • Postgrado y/o postítulo en administración y/o gestión pública, políticas públicas y evaluación de proyectos o similares. • Dominio de Excel nivel avanzado. • Dominio de idioma Inglés, nivel intermedio o avanzado.
REQUISITOS DESEABLES	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en gestión de instrumentos públicos, becas y/o fondos concursables. • Curso(s) de Formación de gestión de procesos, indicadores de gestión. • Conocimiento del Programa Formación de Capital Humano Avanzado, en cuanto a objetivos y funciones realizadas.
COMPETENCIAS	<p>TRANSVERSALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Probidad y Compromiso con la Organización • Orientación a la Eficiencia • Orientación al Cliente • Trabajo en Equipo • Comunicación Efectiva • Adaptación al Cambio • Manejo de Tecnologías de Información <p>ESPECÍFICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo • Pensamiento Estratégico • Profundidad en el conocimiento de los productos • Capacidad de Planificación y de organización • Dirección de equipos de trabajo <p>Tolerancia a la presión</p>

(*) El incumplimiento o la no entrega de toda la información solicitada para el presente proceso se considerará causal para que la postulación no sea considerada.